

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

VERIDIANA HAAS

REGISTROS CADASTRAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CURITIBA

2011

VERIDIANA HAAS

REGISTROS CADASTRAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Projeto técnico apresentado à Universidade
Federal do Paraná para obtenção do título de
Especialista em Gestão Pública.
Orientador: Prof. Demian Castro

CURITIBA
2011

AGRADECIMENTOS

Ao orientador Demian Castro e as tutoras Sandra Mara Maciel de Lima e Silvana Vila que orientaram as atividades ao longo do curso.

Aos professores que transmitiram seus conhecimentos.

RESUMO

O presente projeto foi desenvolvido com o intuito de aprimorar os registros cadastrais na Prefeitura Municipal de Araucária que busca uma maior agilidade nas compras e processos licitatórios. O trabalho apresenta o chamamento de no mínimo uma vez por ano, através de imprensa oficial ou jornal diário ingresso de novos fornecedores e capacitação dos servidores que trabalham no Departamento de Compras.

PALAVRAS-CHAVE: registros cadastrais; fornecedores, processos licitatórios.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	6
1.1 APRESENTAÇÃO/PROBLEMÁTICA.....	6
1.2 OBJETIVO GERAL DO TRABALHO.....	6
1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO TRABALHO.....	6
1.4 JUSTIFICATIVA DO OBJETIVO	6
2 REVISÃO TEÓRICO-EMPÍRICA	7
3 METODOLOGIA	11
4 A ORGANIZAÇÃO PÚBLICA	12
4.1 DESCRIÇÃO GERAL.....	12
4.2 DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO-PROBLEMA.....	15
5 PROPOSTA	16
5.1 DESENVOLVIMENTO DA PROPOSTA.....	16
5.2 PLANO DE IMPLANTAÇÃO.....	17
5.3 RECURSOS	17
5.4 RESULTADOS ESPERADOS.....	18
5.5 RISCOS OU PROBLEMAS ESPERADOS E MEDIDAS PREVENTIVO- CORRETIVAS	19
6 CONCLUSÃO	19
REFERÊNCIAS	21
ANEXOS	22

1 INTRODUÇÃO

1.1 APRESENTAÇÃO/PROBLEMÁTICA

Este trabalho pretende auxiliar a Administração Pública no registro cadastral que faz parte de processo licitatório e compra direta com base na disciplina de Gestão Logística. Por trabalhar na Prefeitura Municipal de Araucária e estar envolvida diretamente com compra direta e licitação, percebi que os registros cadastrais estão defasados e incompletos e que há uma grande necessidade de atualização e aperfeiçoamento. A relevância para a organização é o melhoramento dos registros cadastrais no Setor de Cadastro.

1.2 OBJETIVO GERAL DO TRABALHO

Ao desenvolver este trabalho pretende-se auxiliar o desenvolvimento na Prefeitura Municipal de Araucária no sistema de registros cadastrais que frequentemente realizam licitações, compras diretas, fornecedores de bens, executores de obras e serviços que requererem as respectivas inscrições, para fins de estabelecerem formalmente suas habilitações, tendo em vista futuros certames licitatórios na Prefeitura Municipal de Araucária.

1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO TRABALHO

É intenção estimular o aperfeiçoamento e agilidade na busca de registros cadastrais mais completos, buscando economia de tempo e dinheiro nas Secretarias Municipais. No mínimo uma vez por ano, através de imprensa oficial ou jornal diário, deve-se proceder a chamamento público para atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

1.4 JUSTIFICATIVA DO OBJETIVO

O objetivo para a Prefeitura Municipal de Araucária é a agilidade no processo de compras e licitações. Um cadastro que está com as informações corretas e completas tende a diminuir os prazos. A sociedade é mais beneficiada

com este tipo de procedimento, pois tudo visa um retorno de serviços e produtos para a população, seja uma contratação de empresa de pavimentação, compra de medicamentos, materiais para as escolas do município. O objetivo fundamental do Setor de Compras é a escolha dos fornecedores que possam, sobretudo, ser parceiros de longo prazo da organização, formando cadeias de suprimento.

2 REVISÃO TEÓRICO-EMPÍRICA

O ato de comprar pode ser definido como sendo um conjunto de ações que as organizações devem realizar para comprar todos os produtos e serviços necessários para sua produção e/ou seu funcionamento. Para que seja efetuada a compra, devem ser escolhidos os fornecedores aptos a vender os produtos e os serviços necessários, negociados os preços e as condições de compra, procedidos todos os passos para o correto recebimento dos produtos e serviços comprados e, por fim, pagos os produtos e serviços recebidos. O Setor de Cadastro de uma organização é responsável pelo ato de comprar, ou seja, cabe a esse departamento escolher os fornecedores aptos a vender os produtos e serviços necessários à organização.

O Setor de Cadastro deve interagir intensamente com os demais departamentos da organização, recebendo e processando informações, bem como os alimentando de informações úteis às suas tomadas de decisão¹. A seleção de fornecedores vem ganhando cada vez mais importância na organização, pois sem eles as organizações deveriam produzir todos os produtos e/ou serviços para o seu próprio processo produtivo, o que na grande maioria dos casos é impraticável.

O registro cadastral na Administração Pública consiste em um conjunto de arquivos que documentam a situação jurídica, técnica, financeira e fiscal das empresas que participam, usualmente, de licitações e compras diretas. Trata-se de simplificar a atividade da Administração Pública. Este tipo de registro facilita a participação do fornecedor no procedimento dispensa de licitação e em qualquer modalidade licitatória, quer seja tradicional ou eletrônica, pois desde que a situação cadastral esteja regular e com todos os documentos na validade. Os registros

¹ ROSA, R. de A. Apostila Gestão Logística do Curso de Especialização em Gestão Pública. Brasília: CAPES, 2010.

cadastrais substituem alguns documentos que os participantes de licitação devem apresentar para habilitação em licitações. Sua finalidade é evitar a apresentação de todos os documentos necessários à habilitação todas as vezes que for aberta uma licitação².

Estando a documentação completa e sendo preenchidos os requisitos para a inscrição, o interessado recebe um certificado chamado de CRC - Certificado de Registro Cadastral. Assim, o CRC é o cadastro previsto em lei, sem o qual não se participa da licitação modalidade tomada de preços, a não se que o interessado se cadastre em até 03 (três) dias antes da data prevista para o recebimento das propostas. O cadastro por sua vez, tem por finalidade comprovar a habilitação das pessoas físicas ou jurídicas em licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação e nos contratos administrativos pertinentes à aquisição de bens e prestação de serviços, inclusive os de obras, com a Administração Pública³. A grande vantagem do cadastro é que após ele ser aprovado pela unidade cadastradora, o fornecedor conseguirá imprimir o Certificado de Registro Cadastral, que permite substituir a documentação que ele precisaria levar às licitações, caso o edital de licitação não exija outros documentos além daqueles já entregues na unidade cadastradora⁴.

A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito. É pertinente apontar que, da decisão que altera, cancela ou suspende o registro, será garantida a ampla defesa e o contraditório.

Efetiva-se o exame das condições do direito de licitar independentemente da realização de alguma licitação específica. Sob esse ângulo, o registro cadastral funciona como uma espécie de banco de dados que permite à Administração Pública obter informações importantes, inclusive acerca do universo de eventuais licitantes em condições de executar certas prestações. A Administração Pública não necessitará dedicar-se à verificação de alguns requisitos de habilitação no momento em que realiza a licitação. Verifica-se uma espécie de dissociação entre o julgamento da habilitação e o julgamento das propostas. Os registros cadastrais simplificam e tornam mais rápido o trâmite das licitações e compras diretas.

² JURISWAY SISTEMA EDUCACIONAL ONLINE. Cursos Gratuitos Online - Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: < http://www.jurisway.org.br/v2/cursoonline.asp?id_curso=205&id_titulo=2126&pagina=12>. Acesso em: 16 de outubro de 2011.

³ FILHO, R. F. B. Direito administrativo. 4 ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2008.

⁴ PORTAL DE COMPRAS DE MINAS GERAIS. Tipos de Registro Cadastral. Disponível em: <www.compras.mg.gov.br/component/content/16?task=view>. Acesso em: 23 de setembro de 2011.

Já para os particulares, a inscrição nos registros cadastrais representa a possibilidade de promover a comprovação de requisitos perante a Administração sem os atropelos e riscos exigidos em determinada licitação. Apenas para exemplificar, o defeito de documentação em uma licitação específica poderá acarretar a exclusão do licitante do certame. Mas, se o interessado apresentar para inscrição no registro cadastral documentação eivada do mesmo defeito, não haverá maior problema. A Administração poderá conceder ao interessado todas as oportunidades para suprir os defeitos da documentação. Inexistirá o constrangimento derivado da rigidez com que o princípio da isonomia se aplica no curso de uma licitação específica.

A convocação para a inscrição de interessados pode ser feita sem que para eles se crie a expectativa imediata de uma licitação. O acesso dos interessados ao cadastramento deve fazer-se em termos tão ou mais livres e amplos do que se passa em licitação específica. Os mesmos fundamentos jurídicos que impossibilitam restrições abusivas à participação em licitação também se aplicam ao cadastramento de novos interessados.

Extremamente importante notar que a própria lei orienta e recomenda a classificação dos inscritos por categoria, levando em conta, para esse fim, sua especialização, subdivididas em grupos, segundo a qualificação técnica e econômica avaliada pelos elementos constantes em documentação. Tal instrumento facilita a identificação de inscritos qualificados a participar dos vários eventos do processamento da licitação, especialmente na modalidade de concorrência quando se tem a fase de habilitação preliminar.

Determina que o conhecimento do cadastro seja acessível ao público em geral, cabendo à Administração promover anualmente (no mínimo) a chamada de interessados em ingressar no registro cadastral. A recusa de permitir o cadastramento, se o interessado preenche os requisitos necessários, é ato inconstitucional. Qualquer obstáculo ou impedimento ao acesso ao cadastramento violará direito líquido e certo do interessado. Ofende o art. 37, XXI, da Constituição Federal de 1988⁵.

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos

⁵ Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, 2008.

princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações⁶.

Aliás, é incompatível com a natureza do registro cadastral, que se destina a permitir o cadastramento a qualquer tempo. Por isso e conjugando-se o art. 34, § 1º, e o art. 35 da Lei nº. 8666/93 (Normas gerais para licitação e processos administrativos)⁷ deve-se reputar que o chamamento anual não impede que, a qualquer tempo, o interessado pleiteie seu cadastramento.

Art. 34. Para os fins desta Lei, os órgãos e entidades da Administração Pública que realizem freqüentemente licitações manterão registros cadastrais para efeito de habilitação, na forma regulamentar, válido por, no máximo, um ano.

§ 1º O registro cadastral deverá ser amplamente divulgado e deverá estar permanentemente aberto aos interessados, obrigando-se a unidade por ele responsável a proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário, a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

Art. 35. Ao requerer inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências do art. 27 desta Lei.

Art. 27. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa à:

- I - habilitação jurídica;
- II - qualificação técnica;
- III - qualificação econômico-financeira;
- IV - regularidade fiscal.

V – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal⁸.

XXXIII do art. 7º - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos⁹.

A dissociação entre habilitação e licitação cria (dentre outros) o risco de obsolescência. Pode ocorrer alteração da situação das empresas cadastradas. Por isso, exige-se que se proceda à atualização cadastral uma vez por ano, no mínimo.

⁶ Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, 2008.

⁷ CANHIM, R.; FRANCO, I.; RICUPERO, R. Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666compilado.htm. Acesso em: 19 de setembro de 2011.

⁸ CANHIM, R.; FRANCO, I.; RICUPERO, R. Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666compilado.htm. Acesso em: 19 de setembro de 2011.

⁹ Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, 2008.

Descumprida a exigência, o registro caduca e se torna imprestável. A empresa não mais poderá valer-se dele para pretender sua habilitação.

A lei¹⁰ faculta a utilização do registro cadastral de outros órgãos ou entidades. O órgão licitante poderá recolher informações, até mesmo de ofício, nos registros cadastrais de outros órgãos¹¹. A possibilidade de utilização do cadastro de registro cadastral emitido por outra entidade depende da previsão no ato convocatório. A utilização de dados constantes de cadastros alheios é mera faculdade. Não é obrigatório que uma entidade aceite do cadastro de registro cadastral emitido por outra. Caberá a cada entidade deliberar acerca do tema.

O registro cadastral presta-se, todavia, a agilidade na tramitação da licitação e pode, na concorrência, simplificar sobremaneira a fase de habilitação preliminar. Na tomada de preços é condição de ingresso, pois o participante deve estar previamente cadastrado ou providenciar a sua inscrição antes da recepção dos envelopes com as propostas dos licitantes. No convite presta-se a orientar a Administração na seleção dos convidados e possibilita a participação de não-convidados.

3 METODOLOGIA

A metodologia utilizada foi na observação e análise do comportamento dos registros cadastrais da Prefeitura Municipal de Araucária que são cadastrados pelo Departamento de Licitações e Compras. À medida que fui sendo incorporada no Núcleo Administrativo e Financeiro da Secretaria Municipal de Planejamento, a demanda de compras diretas e abertura de licitações foram crescentes. Os registros cadastrais eram pesquisados com uma grande frequência, e a maioria das informações buscadas estavam incompletas e/ou incorretas.

As sugestões para a melhoria dos serviços são: atualizações constantes nos registros cadastrais e busca de novos fornecedores, principalmente os que estão em

¹⁰ CANHIM, R.; FRANCO, I.; RICUPERO, R. Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666compilado.htm. Acesso em: 19 de setembro de 2011.

¹¹ PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL. Portal de Compras. Disponível em: www.comprasnet.gov.br. Acesso em: 23 de setembro de 2011.

Curitiba e região metropolitana que trará maior agilidade nas compras e serviços prestados pela Prefeitura.

4 A ORGANIZAÇÃO PÚBLICA

O projeto será realizado no Departamento de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Araucária.

4.1 DESCRIÇÃO GERAL

Em 1668, o Capitão-mor da Capitania de Paranaguá, Gabriel de Lara, doou uma sesmaria a Domingos Rodrigues da Cunha e mais outras duas sesmarias a seus filhos, Luís Rodrigues Velho e Garcia Rodrigues Velho, na região onde hoje se localiza o Município de Araucária.

Estes pioneiros fundaram ali um pequeno povoado que recebeu a denominação de Tindiquera e que teve como seus primeiros habitantes o médico Pascoal Fernandes Leite e o Capitão Manoel Picam de Carvalho.

Segundo consta, o rápido crescimento do povoado deve-se à família Maia, muito numerosa, e que, residindo em Curitiba, vivia em constantes lutas contra o governo e seus vizinhos sendo, por isso, obrigada a mudar-se para um lugar mais afastado, tendo escolhido esse novo povoado para se estabelecer.

Em 1855, a povoação foi elevada à Freguesia com a denominação de Nossa Senhora dos Remédios do Yguassú.

A partir de 1876, a localidade teve notável progresso com a chegada de imigrantes europeus, principalmente poloneses, russos e alemães, que ali se estabeleceram.

Em 1890, foi criado o município com o nome de Araucária. O nome de Araucária provém do grande número de pinheiros (araucárias) existentes na região. Freguesia criada com a denominação de Nossa Senhora dos Remédios do Yguassú, por lei provincial nº 21, de 28/02/1855, no município de Curitiba.



FIGURA 01 – IGREJA NOSSA SENHORA DOS REMEDIOS¹²

Elevado à categoria de vila com a denominação de Araucária, por decreto estadual nº 40, de 11/02/1890, desmembrado de Curitiba. Sede no antigo povoado de Iguassu. Constituído do distrito sede. Instalado em 01/03/1890.



FIGURA 02 – BRASÃO DE ARAUCÁRIA¹³

Em divisão administrativa referente ao ano de 1911, o município é constituído do distrito sede. Assim permanecendo em divisões territoriais datadas de 31/12/1936 e 31/12/1937. Pela lei estadual nº 2, de 10/10/1947, é criado o distrito de Guajuvira (ex-povoado) e anexado ao município de Araucária. Em divisão territorial datada de 01/07/1960, o município é constituído de 2 distritos: Araucária e Guajuvira. Assim permanecendo em divisão territorial datada de 14/5/2001.

Araucária é integrada à Região Metropolitana de Curitiba – RMC, no primeiro planalto paranaense que ocupa uma área de 460,85 km², situa-se a 857 m do nível do mar. O Município de Araucária faz parte do centro mais ativo e

¹² PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA. Galeria de fotos. Disponível em: <<http://www.araucaria.pr.gov.br>>. Acesso em: 19 de setembro de 2011.

¹³ PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA. Galeria de fotos. Disponível em: <<http://www.araucaria.pr.gov.br>>. Acesso em: 19 de setembro de 2011.

desenvolvido do Estado, com área de influência em crescente expansão e destaque na Região Sul do país.



FIGURA 03 – ARAUCÁRIA E REGIÃO METROPOLITANA¹⁴

Estrategicamente localizado em relação ao Mercosul, o Centro Industrial de Araucária – CIAR, com 46.137.500,00 m² de área destinada ao pólo industrial, sediando as indústrias já instaladas e reservada às novas implantações, conta com matéria-prima local disponível para atender, principalmente ao agro-indústria e petroquímica, com infraestrutura, acesso rodo-ferroviário e fácil conexão com aeroportos e portos marítimos.

Situada às margens do Rio Iguaçu, é cortada pela BR-476 – Rodovia do Xisto, via de interligação da Região Sudoeste do país. Está a 27 km do centro de Curitiba. Nasceu de uma concentração de imigrantes eslavos, voltados inicialmente para a agricultura pelas condições propícias de clima e solo, com o cultivo de culturas como o trigo, milho, batata, hortaliças, fruticultura e avicultura.

Com a implantação da Refinaria Presidente Getúlio Vargas – REPAR, na década de 70, a cidade começou a sofrer influências do desenvolvimento industrial, servindo de sede a novas indústrias, com geração de empregos e o deslocamento de trabalhadores da área rural para a urbana.

Adapta-se ao processo de industrialização, mantendo suas características agrícolas, o que a torna um importante pólo agro-industrial.

¹⁴ GOOGLE MAPS. Disponível em: <<http://maps.google.com.br/maps>>. Acesso em 09 de outubro de 2011.

A população atual é estimada em 119.123 (cento e dezenove mil cento e vinte e três) habitantes, segundo dados do IBGE-2010¹⁵ que é formada por descendentes dos primeiros habitantes da região (luso brasileiros, índios e negros) por descendentes de imigrantes poloneses, italianos, ucranianos, sírios, alemães, japoneses e por imigrantes indos de outras regiões, atraídos pela industrialização, a partir da década de 70.

A implantação deste trabalho se dará na Prefeitura Municipal de Araucária que é a busca de um maior controle de informações precisas dos registros cadastrais e procurar fornecedores mais próximos dos órgãos da Prefeitura, buscando economicidade na tramitação do processo como um todo.

Em setembro de 2011 a Prefeitura Municipal de Araucária conta com aproximadamente 4600 (quatro mil e seiscentos) funcionários e possui um orçamento previsto para 2011 de R\$ 681.191.015,60 (seiscentos e oitenta e um milhões cento e noventa e um mil quinze reais e sessenta centavos)¹⁶.

As atribuições do Departamento de Licitações e Compras – Setor de Cadastro que está vinculada a Secretaria Municipal de Administração é responsável pela elaboração e execução dos procedimentos licitatórios que consta na lei nº 2294/10 artigo 17¹⁷.

O Departamento de Licitações e Compras está localizado à Rua Pedro Druszc, 160 piso superior – Centro – Araucária/PR.

O Setor de Cadastro conta com 07 (sete) funcionários que realizam cadastro, compras e processos licitatórios.

4.2 DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO-PROBLEMA

Diversas Secretarias Municipais diariamente realizam as tarefas de compras diretas e aberturas de licitações. Para a realização de compra e abertura de licitação é necessário a solicitação de orçamentos para que seja encaminhado após aos

¹⁵ IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Disponível em: <<http://www.ibge.gov.br/cidadesat/painel/painel.php?codmun=411915#>>. Acesso em 09 de outubro de 2011.

¹⁶ PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA. Licitações - Cadastro de empresas licitantes. Disponível em: <<http://www.araucaria.pr.gov.br>>. Acesso em: 19 de setembro de 2011.

¹⁷ PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA. Licitações - Cadastro de empresas licitantes. Disponível em: <<http://www.araucaria.pr.gov.br>>. Acesso em: 19 de setembro de 2011.

departamentos que serão responsáveis por outros tipos de demanda para a contratação de algum fornecedor.

É nesta parte que não são encontrados nos registros cadastrais as informações necessárias para o contato com o fornecedor. As informações não são cadastradas em sua totalidade e/ou estão desatualizadas, necessitando de muito tempo para correr atrás da informação que é necessária. O banco de dados de fornecedores é muito pequeno e restrito quase que ao Município de Araucária, onde não proporciona uma maior competição em relação aos valores do serviço ou compra a ser realizada.

5 PROPOSTA

5.1 DESENVOLVIMENTO DA PROPOSTA

Busca-se através deste trabalho maior atualização nos registros cadastrais do Município, buscando assim agilidade nas licitações e compras. O Departamento de Licitações e Compras deve conservar e manter atualizado os registros, arquivos e documentos e dados cadastrais, controlando e prestando informações sobre os fornecedores aos servidores.

A Prefeitura Municipal de Araucária através do Setor de Cadastro deve proceder registro cadastral, no mínimo anualmente, por meio da imprensa oficial e jornal diário, a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados. É oportuno observar que o chamamento anual não impede que, a qualquer tempo, o interessado solicite seu cadastramento.

A Prefeitura Municipal de Araucária manterá seus registros cadastrais permanentemente abertos aos interessados, comprometendo-se a proceder, no mínimo anualmente, chamamento público, por intermédio da imprensa oficial, de jornal diário de grande circulação no Município e da internet, para a atualização dos registros existentes e ingresso de eventuais interessados.

Sendo necessária a alteração, atualização, ou a inclusão de quaisquer dados constantes do Cadastro de Registro Cadastral durante a sua vigência, o interessado deverá apresentar solicitação escrita e devidamente assinada pelo responsável, anexando os documentos novos e encaminhando-os ao Setor de

Cadastro. Neste caso, as alterações, atualizações ou a inclusão de dados não implicarão na emissão de um novo Certificado de Registro Cadastral.

Também deverá ser proposto aos servidores que realizam a atividade de cadastrar os fornecedores no sistema da Prefeitura, cursos de capacitação para o serviço. Demonstrando sempre que este tipo de serviço é muito relevante para a Administração e que não podem ocorrer de cadastros incompletos ou falta de atualização.

1ª etapa – Capacitação dos funcionários;

2ª etapa – Atualização nos registros cadastrais já existentes;

3ª etapa – Através de imprensa oficial ou jornal diário, proceder o chamamento público para atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

5.2 PLANO DE IMPLANTAÇÃO

A estratégia de implantação de um modelo de registro cadastral será primeiramente a convocação de novos fornecedores. Após será realizado a atualização cadastral, através de busca de informações em sites de outros órgãos públicos, um exemplo é o site da Receita Federal que tem informações que constam no CNPJ. Também poderá ser realizado um convênio com a Receita Federal para busca de maiores informações no banco de dados. Deve-se atribuir aos funcionários competentes pelo cadastro responsabilidades pelo cadastro que deve ficar completo, não faltando informações importantes. Através do sistema utilizado deve-se bloquear os cadastros que não serão salvos com 100% dos dados.

5.3 RECURSOS

Os recursos que serão necessários para a melhoria do serviço é a capacitação dos funcionários e a contratação de serviços de imprensa oficial e jornal diário para o chamamento público para atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

Quanto ao espaço físico, existem 02 (duas) salas no Departamento de Licitações e Compras que são utilizadas para a abertura de licitações que tem estrutura para comportar aproximadamente 20 (vinte) pessoas. A Secretaria

Municipal de Administração que é a responsável pelo Setor de Cadastro ficará responsável pela contratação de empresa para capacitação dos funcionários. Também é interessante capacitar os funcionários de outras Secretarias que trabalham diretamente com compras e processos licitatórios, para que quando seja solicitado orçamento as empresas, ofereçam ao fornecedor que realize o cadastro com antecipação, para que quando seja informado o vencedor não tenha problemas na espera na realização dos cadastros.

5.4 RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se através deste trabalho que os registros cadastrais da Prefeitura Municipal de Araucária estejam mais completos, sempre exista uma atualização tanto da parte das empresas como o próprio departamento esteja engajado a fim de agilizar e aperfeiçoar os processos de compras e licitações e busca de novos fornecedores.

Através de imprensa oficial ou jornal diário, proceder o chamamento público para atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados que tornará o registro cadastral com mais opções de fornecedores de produtos e serviços. É evidente que os critérios em função dos quais os interessados serão alocados em uma ou outra dentre as faixas previstas não de ser públicos e divulgados com amplitude¹⁸.

Cadastrar as empresas fornecedoras se torna, além da exigência legal uma necessidade, tendo em vista que o objetivo é sempre considerar o maior universo possível de interessados em participar de processos de seleção para as contratações futuras, bem como possibilitar uma maior e saudável competitividade nas licitações, com a consequência de se potencializarem as probabilidades de obtenção de melhores propostas.

A utilização do registro cadastral não se limita a habilitar as empresas para participar de licitações públicas. Ao contrário, o registro cadastral tem inúmeras utilidades, pois, na medida em que é um conjunto de arquivos documentando a situação de diversas pessoas físicas ou jurídicas individuais, ou sociedades civis e comerciais, transforma-se em um excepcional banco de dados.

¹⁸ MELLO, C. A. B de. Curso de direito administrativo. 26 ed. São Paulo: Malheiros, 2009.

Os profissionais do Setor de Compras devem evoluir para acompanhar as necessidades do setor, devem ser pessoas bem informadas, atualizadas, além de terem habilidades interpessoais, como poder de negociação, facilidade de trabalhar em equipe, boa comunicação, capacidade de gestão de conflitos e amplo conhecimento de logística.

Devem ter percepção de que a função do setor é fonte geradora de lucro/benefícios para a organização, acreditar que o setor pode e deve contribuir para o planejamento estratégico da organização, portanto, uma visão a longo prazo¹⁹.

5.5 RISCOS OU PROBLEMAS ESPERADOS E MEDIDAS PREVENTIVO-CORRETIVAS

Os riscos que podem afetar o trabalho é o não chamamento de mais fornecedores e também o vício de fazer sempre da mesma forma é o que pode prejudicar o desenvolvimento dos trabalhos. A medida de prevenção é a constante capacitação e motivação dos funcionários mostrando a importância que cada servidor tem para atingir um objetivo único, que é oportunizar a sociedade o melhor atendimento público possível.

O Setor de Compras deve adotar a posturas que permitissem documentar suas operações, visando com isso gerar registros, os mais pontuais possíveis, sobre seus processos para que, periodicamente, e com base na análise, possam revisar seus métodos e, de forma subsequente, implantar inovações e melhorias com a finalidade de uniformizar os procedimentos de cadastramento.

6 CONCLUSÃO

Este trabalho demonstrou que com registros cadastrais mais completos, o processo de compra direta e licitações ficam mais eficientes para todos que estão no desenvolvimento. Através de curso de capacitação o desenvolvimento dos

¹⁹ ROSA, R. de A. Apostila Gestão Logística do Curso de Especialização em Gestão Pública. Brasília: CAPES, 2010.

funcionários trás para a sociedade melhor prestação de serviços, pois o Setor de Compras é vital para o sucesso da organização e suas contribuições podem apoiar de forma decisiva os planos e políticas corporativas. A Prefeitura tem que constantemente buscar atualização dos registros cadastrais e novos fornecedores para não ficar com um cadastro desatualizado. Documentar os processos é uma decisão que as organizações, sem exceção, devem adotar no intuito de manter atualizados os registros que garantam a sua sobrevivência e, ao mesmo tempo, permitam a execução de esforços visando a sua perpetuação.

REFERÊNCIAS

CANHIM, R.; FRANCO, I.; RICUPERO, R. **Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666compilado.htm. Acesso em: 19 de setembro de 2011.

CONSTITUIÇÃO (1998). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 2008.

FILHO, R. F. B. **Direito administrativo**. 4 ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2008.

GOOGLE MAPS. **Mapa de Araucária e Região Metropolitana**. Disponível em: <http://maps.google.com.br/maps>. Acesso em 09 de outubro de 2011.

IBGE. **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**. Disponível em: <http://www.ibge.gov.br/cidadesat/xtras/perfil.php?codmun=410180&r=2>. Acesso em: 09 de outubro de 2011.

JURISWAY SISTEMA EDUCACIONAL ONLINE. **Cursos Gratuitos Online - Licitações e Contratos Administrativos**. Disponível em: http://www.jurisway.org.br/v2/cursoonline.asp?id_curso=205&id_titulo=2126&pagina=12. Acesso em: 16 de outubro de 2011.

MELLO, C. A. B de. **Curso de direito administrativo**. 26 ed. São Paulo: Malheiros, 2009.

PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL. **Portal de Compras**. Disponível em: www.comprasnet.gov.br. Acesso em: 23 de setembro de 2011.

PORTAL DE COMPRAS DE MINAS GERAIS. **Tipos de Registro Cadastral**. Disponível em: www.compras.mg.gov.br/component/content/16?task=view. Acesso em: 23 de setembro de 2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA. **Licitações - Cadastro de empresas licitantes**. Disponível em: <http://www.araucaria.pr.gov.br>. Acesso em: 19 de setembro de 2011.

ROSA, R. de A. **Apostila Gestão Logística do Curso de Especialização em Gestão Pública**. Brasília: CAPES, 2010.

ANEXOS

Cadastro para empresas licitantes

Órgão Responsável: Departamento de Licitações e Compras - Setor de cadastro
Paço Municipal Rua Pedro Druszcz, 160 - piso superior.

Centro - Araucária – PR

CEP: 83702-080

Fone/Fax: (41) 3614-1494 / 3614-1717

E-mail: compras@araucaria.pr.gov.br

Horário de Atendimento: 9h às 12h e das 13h30 às 16h30

Documentos Obrigatórios:

- Cartão do C.N.P.J / M.F. atualizado
- Contrato Social e últimas alterações do contrato, devidamente registrados na Junta Comercial **(Autenticado)**
- Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais
- Certidão Negativa de Tributos Municipais **(60 dias a partir da data de emissão da mesma)**
- Certidão Negativa de FGTS.
- Certidão Negativa de INSS.
- Certidão Simplificada da Junta Comercial **(60 dias a partir da data de emissão da mesma)**
- Certidão Negativa de Pedido de **Falência e Concordata** passada pelos distribuidores Judiciários das comarcas onde esta localizada a empresa (60 dias a partir da data de emissão)
- Balanço patrimonial e demonstração contábil do último exercício social **(2009) (autenticado)**
- Comprovante de Conta Corrente **(Pessoa Jurídica)**
- Alvará de Localização e Funcionamento **(autenticado)**

Observações:

* Os documentos deverão estar autenticados ou ser apresentados fotocópias e originais, que serão conferidos no ato.

* A conta corrente deverá ser obrigatoriamente em nome da empresa.

* O CRC fica pronto em sete (07) dias úteis, e deve ser retirado por um representante legal da empresa.

Documentos complementares, de acordo com a atividade da empresa, deverão ser apresentados os seguintes: Decreto de autorização e ato, de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir:

a) EMPRESAS DE GUARDA E VIGILÂNCIA

- Certificado de segurança atualizado, expedido pela Polícia Federal;
- Alvará expedido pela comissão Executiva do Ministério da Justiça.

b) EMPRESAS DO RAMO DE ENGENHARIA

- Registro no CREA da empresa e do engenheiro responsável;
- Certidão Simplificada da Junta Comercial, com validade de 60 dias.

c) EMPRESAS DE REPRESENTAÇÃO COMERCIAL

- Registro no conselho de representantes comerciais e prova de quitação da anuidade;
- Carta de credenciamento das empresas representadas com especificações dos produtos ofertados.

d) EMPRESAS DE DEDETIZAÇÃO

- Licença Sanitária e do Exercício Profissional, atualizada, expedida pela Secretaria de Saúde.

e) EMPRESAS DO RAMO DE COMERCIALIZAÇÃO DE CARNES E DERIVADOS -

Licença Sanitária atualizada expedida pela Secretária de Saúde.

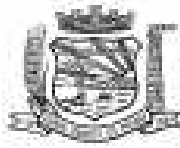
f) EMPRESAS DO RAMO DE FRIGORÍFICOS

- Prova de Inscrição no Serviço de Inspeção Federal;
- SIF, do Ministério da Agricultura.

g) EMPRESAS RELACIONADAS À FABRICAÇÃO E ARMAZENAGEM DE REMÉDIOS

- Licença Sanitária;
- Registro do Responsável Técnico no Órgão Competente (Caso de Fabricação de Medicamentos).

Cadastro de Licitação



Prefeitura do Município de Araucária
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Compras

A/C Departamento de Compras – Setor de Cadastro

CADASTRO PARA HABILITAÇÃO DE LICITANTE Informações Necessárias

CLASSIFICAÇÃO	Fabricante ()	Fornecedor ()	Repr. Comercial ()	Prestação Serv. de Engº ()
	Obras de Engº ()		Prestação Serv. Geral ()	Autônomo ()
CNPJ / CPF	Nº do Reg. Profissional		Entidade	
Razão Social				
Endereço				
Complemento			Bairro	
CEP			Caixa Postal	
Município			Estado	
DDD	Telefone	Ramal	Fax	
Capital Social		Inscr. Estadual		
Nº do Contrato Social		Data do Contrato		
E-mail		Ramo de Atividade		
Nome(s) do(s) Sócio(s)			CPF	
			CPF	
			CPF	
Nome(s) de Outra(s) Empresa(s) - da(s) Qual(is) Sócio(s) Participa(m)				

FILIAL OU REPRESENTANTE EM CURITIBA

Nome Sem Abreviatura		Cargo		CPF/CNPJ
Endereço (Rua, Av, Praça, etc)				Compl. (ap, Sala, etc)
Bairro	Cidade	UF	CEP	
Caixa Postal	Fone	Fax	Pessoas para Contato	

Nome do Responsável pelas informações	Data
Assinatura de Responsável	Cargo
E-mail do Responsável pelas informações	
Data da última alteração Capital	Data da última alteração Contratual

Cadastro de Autônomo



Prefeitura do Município de Araucária
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Compras

DE: SMF/D.M. P/COMPRAS
REF: CADASTRO DE AUTÔNOMOS

FONE/FAX (041) 3614-1494
A/C: DEPTO DE COMPRAS.
Setor de cadastro

Informações Necessárias para Cadastro de Autônomos.

Nome:							
C.P.F				R.G.			
Endereço:							
Bairro:				Cidade:			
Estado:			C.E. P.			Fone:	
Conta Corrente				Agencia			Banco:
Nº PIS							
Ramo:							
E-mail							

Nome Completo: _____

Assinatura: _____ Data: ___/___/___

(A assinatura deverá estar com firma reconhecida em cartório)

Reconheço que as informações acima prestadas são verdadeiras

Relação de documentos que deverão vir em anexo às informações acima.

- Fotocópia da Carteira de Identidade – RG.
- Fotocópia do Cartão de Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- Fotocópia do Cartão do PIS.
- Prova de Registro no Órgão de Classe – Produtor Rural: CEI Advogados: OAB Engenheiros: CREA Corretores: CRECI
- Inscrição Municipal de Prestadores de serviços, fornecida pela Prefeitura do Município (Alvará de Autônomo).

Observações:

-Os documentos deverão estar autenticados ou ser apresentados fotocópias e originais que serão conferidos no ato da entrega dos mesmos.

- A Conta Corrente deverá ser obrigatoriamente em Nome da Pessoa

Compras Empresas de Engenharia



Prefeitura do Município de Araucária
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Compras

DE: SMFI/DMP/COMPRAS
REF: CADASTRO DE EMPRESAS.

FONE/FAX (041) 3614-1494.

A/C: DEPTO DE COMPRAS
Setor de Cadastro

Informações Necessárias para Compras Diretas, Empresas de Engenharia.

Razão Social:			
Nome Fantasia:			
C.N.P.J.		Incr.Est.	
Endereço:			
Bairro		Cidade	
Estado:		Cep:	Fone
Conta Corrente		Agência	Banco
Ramo Atividade			
E-mail:			

Nome Completo: _____

Assinatura: _____

Data: ____ / ____ / ____

(Sócio ou pessoa autorizada sob procuração com firma reconhecida em cartório).

Reconheço que as informações acima prestadas são verdadeiras

Relação de documentos que deverão vir anexo as informações acima.:

- Cartão do C.N.P.J atualizado.
- Contrato social e últimas alterações.
- Alvará de localização/Funcionamento.
- Certidão negativa do FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.
- Registro no CREA da empresa e do engenheiro responsável, e certidão Simplificada da Junta Comercial com validade de 60 dias a contar da data de sua emissão.
- Comprovante de conta corrente em nome da Empresa.

Observações:

- Os documentos deverão estar autenticados ou ser apresentado fotocópias e originais, que serão conferidos _____ no _____ ato
- A conta corrente deverá ser obrigatoriamente em nome da empresa.

Compra Direta**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Compras

DE: SMFI/DMP/COMPRAS

REF: CADASTRO DE EMPRESAS

FONE/FAX (041) 3614-1494

A/C: DEPTO DE COMPRAS.
Setor de cadastro***Informações Necessárias para Compras Diretas***

<i>Razão Social:</i>					
<i>Nome Fantasia:</i>					
<i>C.N.P.J.</i>		<i>Inscr.Est.</i>			
<i>Endereço:</i>					
<i>Bairro</i>		<i>Cidade</i>			
<i>Estado:</i>		<i>Cep:</i>		<i>Fone</i>	
<i>Conta Corrente</i>		<i>Agência</i>		<i>Banco</i>	
<i>Ramo Atividade</i>					
<i>E - mail:</i>					

Nome Completo:

Assinatura:

_____ Data: ___/___/___

(Sócio ou pessoa autorizada sob procuração com firma reconhecida em cartório).

Reconheço que as informações acima prestadas são verdadeirasRelação de documentos que deverão vir em anexo às informações acima.:

- Cartão do C.N.P.J atualizado.
- Contrato social e últimas alterações.
- Alvará de localização/Funcionamento.
- Certidão negativa do FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.
- Comprovante de conta corrente em Nome da Empresa.

Observações:

- Os documentos deverão estar autenticados ou ser apresentados fotocópias e originais, que serão conferidos no ato.
- A conta corrente deverá ser obrigatoriamente em nome da empresa.

Lei 8666/93 de 21 de junho de 1993

Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Seção II**Da Habilitação**

Art. 27. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV - regularidade fiscal.

V - cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Art. 28. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Art. 29. A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso, consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

III - comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

IV - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

§ 1º A comprovação de aptidão referida no inciso II do "caput" deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a:

I - capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos;

II - (Vetado).

a) (Vetado).

b) (Vetado).

§ 2º As parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo, mencionadas no parágrafo anterior, serão definidas no instrumento convocatório.

§ 3º Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

§ 4º Nas licitações para fornecimento de bens, a comprovação de aptidão, quando for o caso, será feita através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

§ 5º É vedada a exigência de comprovação de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas nesta Lei, que inibam a participação na licitação.

§ 6º As exigências mínimas relativas a instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, vedada as exigências de propriedade e de localização prévia.

§ 7º (Vetado).

I - (Vetado).

II - (Vetado).

§ 8º No caso de obras, serviços e compras de grande vulto, de alta complexidade técnica, poderá a Administração exigir dos licitantes a metodologia de execução, cuja avaliação, para efeito de sua aceitação ou não, antecederá sempre à análise dos preços e será efetuada exclusivamente por critérios objetivos.

§ 9º Entende-se por licitação de alta complexidade técnica aquela que envolva alta especialização, como fator de extrema relevância para garantir a execução do objeto a ser contratado, ou que possa comprometer a continuidade da prestação de serviços públicos essenciais.

§ 10. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o inciso I do § 1º deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

§ 11. (Vetado).

§ 12. (Vetado).

Art. 31. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios,

podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

II - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

III - garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1º do art. 56 desta Lei, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.

§ 1º A exigência de índices limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o contrato, vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade.

2º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, ou ainda as garantias previstas no § 1º do art. 56 desta Lei, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado.

§ 3º O capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido a que se refere o parágrafo anterior não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

§ 4º Poderá ser exigida, ainda, a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

§ 5º A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital e devidamente justificados no processo administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitatório, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

§ 6º (Vetado).

Seção III

Dos Registros Cadastrais

Art. 34. Para os fins desta Lei, os órgãos e entidades da Administração Pública que realizem freqüentemente licitações manterão registros cadastrais para efeito de habilitação, na forma regulamentar, válidos por, no máximo, um ano.

§ 1º O registro cadastral deverá ser amplamente divulgado e deverá estar permanentemente aberto aos interessados, obrigando-se a unidade por ele responsável a proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário, a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

§ 2º É facultado às unidades administrativas utilizarem-se de registros cadastrais de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

Art. 35. Ao requerer inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências do art. 27 desta Lei.

Art. 36. Os inscritos serão classificados por categorias, tendo-se em vista sua especialização, subdivididas em grupos, segundo a qualificação técnica e econômica avaliada pelos elementos constantes da documentação relacionada nos arts. 30 e 31 desta Lei.

§ 1º Aos inscritos será fornecido certificado, renovável sempre que atualizarem o registro.

§ 2º A atuação do licitante no cumprimento de obrigações assumidas será anotada no respectivo registro cadastral.

Art. 37. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências do art. 27 desta Lei, ou as estabelecidas para classificação cadastral.

Art. 51. A habilitação preliminar, a inscrição em registro cadastral, a sua alteração ou cancelamento, e as propostas serão processadas e julgadas por comissão permanente ou especial de, no mínimo, 3 (três) membros, sendo pelo menos 2 (dois) deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos da Administração responsáveis pela licitação.

§ 1º No caso de convite, a Comissão de licitação, excepcionalmente, nas pequenas unidades administrativas e em face da exigüidade de pessoal disponível,

poderá ser substituída por servidor formalmente designado pela autoridade competente.

§ 2º A Comissão para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, será integrada por profissionais legalmente habilitados no caso de obras, serviços ou aquisição de equipamentos.

§ 3º Os membros das Comissões de licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

§ 4º A investidura dos membros das Comissões permanentes não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

§ 5º No caso de concurso, o julgamento será feito por uma comissão especial integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, servidores públicos ou não.

Capítulo V

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 109. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 desta Lei;
- f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

II - representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração, de decisão de Ministro de Estado, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, na hipótese do § 4º do art. 87 desta Lei, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

§ 1º A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a", "b", "c" e "e", deste artigo, excluídos os relativos a advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

§ 2º O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do inciso I deste artigo terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

§ 3º Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 5º Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

§ 6º Em se tratando de licitações efetuadas na modalidade de "carta convite" os prazos estabelecidos nos incisos I e II e no parágrafo 3º deste artigo serão de dois dias úteis.

Capítulo VI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 115. Os órgãos da Administração poderão expedir normas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na execução das licitações, no âmbito de sua competência, observadas as disposições desta Lei.

Parágrafo único. As normas a que se refere este artigo, após aprovação da autoridade competente, deverão ser publicadas na imprensa oficial.